



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

VANESSA DE MELO LIMA ROCHA

**GESTÃO PÚBLICA: AS PRÁTICAS CARTORÁRIAS DA GERÊNCIA DE
PROCESSAMENTO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA**

JOÃO PESSOA - PB

2014

VANESSA DE MELO LIMA ROCHA

**GESTÃO PÚBLICA: AS PRÁTICAS CARTORÁRIAS DA GERÊNCIA DE
PROCESSAMENTO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA**

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Planejamento e Gestão Pública da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento às exigências para obtenção do título de Especialista.

Orientadora: Prof. Dra. Jacqueline E. Barrancos

JOÃO PESSOA - PB

2014

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano da dissertação.

R672g Rocha, Vanessa de Melo Lima

Gestão pública [manuscrito] : as práticas cartorárias da
gerência de processamento do Tribunal de Justiça da Paraíba /
Vanessa de Melo Lima Rocha. - 2014.
66 p. : il.

Digitado.

Monografia (Especialização em Planejamento e Gestão
Pública) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências
Biológicas e Sociais Aplicadas, 2014.

"Orientação: Profa. Dra. Jacqueline E. Barrancos,
Departamento de Administração".

1. Justiça. 3. Duração dos processos judiciais. 3. Rotinas
cartorárias. 4. Gestão. I. Título.

21. ed. CDD 351.1

VANESSA DE MELO LIMA ROCHA

**GESTÃO PÚBLICA: AS PRÁTICAS CARTORÁRIAS DA GERÊNCIA DE
PROCESSAMENTO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA**

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Planejamento e Gestão Pública da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento às exigências para obtenção do título de Especialista.

Aprovada em 06 de Junho de 2014.



Profa. Dra. Jacqueline Echeverria Barrancos

Professora Orientadora - UEPB



Prof. Dr. Ricardo Vital de Almeida

Professor Examinador - UEPB



Prof. Dr. Anielson Barbosa da Silva

Professor Examinador - UFPB

AGRADECIMENTOS

A Deus, pela força nesta caminhada.

À minha família, pela compreensão e incentivo para concluir este curso.

À Professora Jacqueline Echeverría Barrancos, pela orientação no desenvolvimento desta monografia.

A todos os professores, que foram importantes na vida acadêmica.

Aos colegas com quem convivi durante todo o curso, pelo apoio constante.

Dedico este trabalho ao meu esposo,
Dannilo, e aos meus filhos, Daniel e João
Pedro, que são a razão da minha vida.

RESUMO

As críticas à morosidade da justiça brasileira são antigas e crescentes, pois a função jurisdicional não tem conseguido atingir o seu papel de regulador das relações sociais de maneira efetiva e célere, através da solução dos conflitos e da efetividade na tutela jurisdicional. O Poder Judiciário está cada vez mais assoberbado de ações e desprovido de recursos e, em razão disso, a razoável duração dos processos judiciais, princípio disposto na Constituição Federal de 1988, não vem sendo assegurado aos jurisdicionados. A demora na tramitação das ações é causada pela sobrecarga de trabalho que enfrentam os juízes e os servidores e dos meios limitados que o Judiciário brasileiro possui. Nesse diapasão, concluiu-se que a administração da justiça no Brasil possui um grave problema e este trabalho tem por objetivo analisar as rotinas adotadas nos cartórios cíveis da Gerência de Processamento do Tribunal de Justiça da Paraíba, no sentido de avaliar as práticas utilizadas pelos servidores a partir do momento em que o processo judicial é distribuído, suas fases e andamento, de acordo com o modelo de gestão implementado no local, verificando, por fim, a causa da demora injustificada no trâmite processual.

Palavras-chave: Justiça. Morosidade. Razoável duração dos processos judiciais. Rotinas cartorárias. Gestão.

ABSTRACT

The criticism about the slowness of the Brazilian justice are old and growing, because the judicial function haven't been able to fulfill its role as regulator of social relations on an effective and speedy way through the solution of conflicts and effectiveness of the judicial protection. The Judiciary is increasingly overwhelmed of shares lacks resources and, due to this, the reasonable length of the judicial proceedings, principle provisions in the Constitution of 1988, not to jurisdictional has been assured. The delay on the processing of the shares is caused by the work overload that the judges and servers face and the limited means that the Brazilian Judiciary has. In this vein, it was concluded that the administration of justice in Brazil has a serious problem and this work aims to analyze the routines adopted in civil registries of Management Processing Court of Paraíba to assess the practices used by the servers from the moment the lawsuit is distributed, its phases and progress, according to the management model implemented on the site, verifying, finally, the cause of the unjustified delay on the procedural action.

Keywords: Justice. Slowness. Reasonable length of the judicial proceedings. The routines of the registries. Management.

LISTA DE ABREVIATURAS

Art. - Artigo

CF – Constituição Federal

CNJ – Conselho Nacional de Justiça

Nº - Número

§ - Parágrafo

PDCA – *Plan, Do, Check, Act* (Planejamento, Execução, Verificação, Ação)

TJPB – Tribunal de Justiça da Paraíba

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	9
1.1	DEFINIÇÃO DO PROBLEMA DA PESQUISA.....	9
1.2	JUSTIFICATIVA.....	11
1.3	DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS.....	12
1.3.1	Objetivo Geral.....	12
1.3.2	Objetivos Específicos.....	12
1.4	ESTRUTURA DO TRABALHO.....	12
2	MARCO TEÓRICO	14
2.1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	14
2.2	PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	15
2.2.1	Princípio da Legalidade.....	16
2.2.2	Princípio da Impessoalidade.....	17
2.2.3	Princípio da Moralidade.....	18
2.2.4	Princípio da Publicidade.....	18
2.2.5	Princípio da Eficiência.....	19
2.3	O PODER JUDICIÁRIO.....	20
2.4	GESTÃO DO PODER JUDICIÁRIO.....	26
2.5	GESTÃO CARTORÁRIA.....	27
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	29
3.1	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA.....	29
3.2	CENÁRIO DA PESQUISA.....	29
4	ANÁLISE DOS RESULTADOS	30
4.1	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA.....	30
4.1.1	DADOS SOBRE A JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA.....	30
4.1.2	GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA.....	32
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	37
	REFERÊNCIAS	39
	ANEXOS	41

1 INTRODUÇÃO

1.1 DEFINIÇÃO DO PROBLEMA DA PESQUISA

A Era da Informação, apoiada em Ciência e Tecnologia, vem impactando uma extraordinária transformação comportamental no sentido de expandir a consciência da sociedade quanto às suas expectativas e satisfação das suas necessidades. A qualidade dos produtos e serviços deixa de ser uma alternativa organizacional tornando-se praticamente uma exigência no novo mundo globalizado. Drucker (apud COLLINS, 2010) afirma que a competitividade e a sobrevivência de uma organização seja ela pública ou privada dependerão de sua agilidade, flexibilidade, conhecimento e capacidade de inovação.

Nesse preâmbulo, é notório perceber que o Estado, por sua vez, não pode ficar indiferente a evolução dos diversos públicos e sociedade em si. Assim, a busca pela melhoria constante chega a Gestão Pública como um mecanismo que afeta aos diversos órgãos da administração direta ou indireta para que fique cada vez mais fortalecido institucionalmente.

Contudo, a Gestão Pública enfrenta problemas ao tentar inovar, pela falta de ferramentas e processos burocráticos para implementação de programas e modelos integradas em agendas de transformações da gestão que assegurem eficiência e eficácia à ação do Estado na consecução dos serviços públicos. (CHAVES, THOMAZ, 2008).

Nesse marco, a Justiça cumpre esse dever de acompanhar todos os processos e tramitação de causas em favor da melhoria a qualidade de vida para os cidadãos, ela tem uma influência extraordinária nos princípios da Administração Pública, em benefício para toda a sociedade brasileira.

Nesse sentido, revisando os princípios que regem a Administração Pública brasileira em todas as esferas, encontram-se consagrados pelo Direito Público. Assim, o Princípio da Igualdade, previsto no art. 5º da Constituição Federal de 1988, estabelece que todos são iguais perante a lei. O livre acesso à Justiça caracteriza um dos principais objetivos do Estado Democrático de Direito, no sentido de que cabe ao Poder Judiciário se manifestar quanto às lesões e ameaças a direito que lhe forem postas à apreciação, por ser o órgão legitimado a controlar a obediência às leis. Enquanto que o Princípio da Razoável Duração dos Processos, também

previsto na Carta Magna, é analisado sob a ótica do direito líquido e certo da sociedade em ter uma resposta célere e eficiente da Justiça às demandas propostas à sua análise, sem comprometer o contraditório e a ampla defesa.

Uma das faces do tema acesso à justiça é aquela concernente à eficiência da prestação do serviço ofertado à sociedade pelo Judiciário, qual seja, a solução dos litígios que lhe são apresentados individual ou coletivamente, em tempo razoável, com qualidade, eficiência e eficácia. (CABRAL, 2009).

No entanto, o que se observa atualmente do Poder Judiciário Brasileiro é que há uma disparidade para o acesso à Justiça aos cidadãos nas instâncias judiciais e morosidade processual, fazendo com que a sociedade fique com sensação de injustiça, causando descrédito do Judiciário, devido a incapacidade de administração, por parte do Poder Judiciário, da crescente busca pelos seus serviços.

A ordem constitucional confere ao Poder Judiciário o monopólio da realização da justiça. A sua ineficiência, a lentidão com que responde aos anseios comunitários, a falha na efetividade da prestação jurisdicional fazem surgir resistência na preservação desse esquema. Incumbe ao Judiciário demonstrar que pode otimizar sua atuação, liderar o movimento pelo acesso e coordenar – sob sua órbita – qualquer forma alternativa de realização de justiça. A essa missão todos os juízes estão convocados. [...] O objetivo é conclamar os magistrados para uma tomada de posição. O que pode ser feito para melhorar o funcionamento da justiça, de maneira a acolher sob sua proteção vasta legião de excluídos? O que se pode fazer para resgatar a credibilidade perdida? Questiona Nalini (apud CABRAL, 2009).

A boa prestação jurisdicional faz parte da missão do Poder Judiciário, devendo ser realizada de maneira eficiente quanto aos métodos utilizados, produzindo um resultado eficaz de forma célere e acessível a todos. O aumento da produtividade e a redução do tempo de tramitação dos processos são as estratégias que devem ser utilizadas pela administração para que a função principal não seja tão ineficaz.

O Estado está sendo cada vez mais cobrado no sentido de prestar os direitos fundamentais assegurados na Constituição Federal, visto que a população, ao saber seus direitos, buscam respostas e uma atuação concreta dos responsáveis pela prestação dos serviços públicos. O Poder Judiciário passa, assim, a analisar suas atuações, buscando soluções a fim de assegurar uma prestação jurisdicional

eficiente, acessível a todos e satisfatória. A questão da crise que permeia a Justiça Brasileira não pode ser vista apenas a partir da atuação processual do magistrado, das partes ou da falência do instrumento legislativo em prevenir ou dirimir os conflitos. O viés da gestão administrativa do Poder Judiciário, do cartório ou de casos passou a integrar o cotidiano da discussão como perspectivas da solução para o problema da ineficiência do Judiciário Brasileiro. (GRANGEIA, 2011)

A morosidade é uma das principais críticas associadas à Justiça, que não age de acordo com o que dispõe o princípio da duração razoável dos processos, perdendo credibilidade perante a sociedade, que não possui mais tanta segurança nas ações propostas pelo Judiciário, em razão do seu funcionamento precário em relação à sua função primordial, que é a efetivação da justiça, do direito. Pedro Lenza (2010) afirma que “a morosidade da Justiça, amplamente conhecida e criticada, apresenta-se como uma das mazelas do Judiciário deste começo do novo século.” É necessária uma revisão da atuação do Poder Judiciário para que seja mais eficiente. Para isso, o Conselho Nacional de Justiça vem adotando ações e traçando metas junto aos Tribunais do país objetivando aperfeiçoar a prestação do serviço público jurisdicional.

Assim, o problema da pesquisa a ser abordado foi assim definido: “Como as práticas utilizadas atualmente na Gerência de Processamento do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba influenciam na eficiência da gestão cartorária e na razoável duração dos processos?”

1.2 JUSTIFICATIVA

A celeridade dos julgamentos das ações propostas à análise do Poder Judiciário é um dos maiores anseios da sociedade, o que não vem sendo realizado com efetividade e com qualidade na prestação jurisdicional. É necessário que a modernização do Poder Judiciário seja aliada à mudança na gestão das unidades judiciárias, com a aplicação de gestão de processos e racionalização das rotinas para a melhoria contínua dos fluxos de trabalho, com o intuito de aumentar a eficiência do órgão jurisdicional.

Os procedimentos e métodos adotados pelos cartórios estão ultrapassados e precisam ser aperfeiçoados, com o implemento e o aperfeiçoamento das rotinas de

trabalho, buscando meios de otimização dos serviços, em razão da rapidez com que aumenta a demanda das ações judiciais e de que as rotinas praticadas pelos cartórios a partir do momento em que o processo chega serem a principal causa da demora na tramitação dos processos judiciais, juntamente ao elevado número de processos, a falta de servidores e a desmotivação dos atuais servidores. E no Tribunal de Justiça da Paraíba não é diferente.

O objeto de estudo do presente trabalho é analisar as práticas cartorárias adotadas no âmbito da Gerência de Processamento do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, verificando as rotinas das Câmaras Cíveis, que são compostas por três desembargadores cada, em face de não ser viável um comparativo com os demais, como a Câmara Criminal, as Seções Especializadas e o Tribunal Pleno devido a natureza dos recursos serem diferentes.

1.3 DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo Geral

Analisar as práticas cartorárias utilizadas na Gerência de Processamento do Tribunal de Justiça da Paraíba.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Avaliar o desempenho da Gerência de Processamento em relação à razoável duração dos processos;
- Verificar o quantitativo dos servidores nos cartórios e a carga e distribuição dos trabalhos entre eles;
- Demonstrar meios para controle e melhoria contínua da produtividade cartorária.

1.4 ESTRUTURA DO TRABALHO

O estudo está dividido em três partes: a administração pública e os princípios que a regulam; a gestão do Poder Judiciário e a gestão cartorária; e, por fim, o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, através da sua Gerência de Processamento.

Os procedimentos metodológicos a serem utilizados para realizar esse estudo serão de pesquisa aplicada para identificar e caracterizar a realidade das práticas cartorárias, através do instrumento de observação e coleta dos dados e serão utilizadas tanto a abordagem quantitativa, através do mapeamento dos processos e da produtividade, como a qualitativa, de maneira a observar as rotinas adotadas na gestão cartorária.

E, por fim, apresentando os resultados da pesquisa realizada, com apresentação de dados sobre a 2ª Instância do Poder Judiciário Paraibano e sugestões para auxiliar na melhoria contínua da prestação jurisdicional.

2 MARCO TEÓRICO

2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As discussões nos meios acadêmicos e empresariais sobre a palavra “Administração” é bastante debatido e chama atenção pra tal definição. Consultando o pai da moderna Administração Peter Drucker, opina que a Administração anda de mãos juntas com a palavra “Gestor”, por tal motivo ele expressa que Administração e gestores constituem a necessidade específica de todas as instituições, das menores às maiores. É o órgão específico de cada instituição. São eles que a mantêm coesa e a fazem funcionar. Segundo o estudioso, nenhuma de nossas instituições poderia operar sem gestores. (DRUCKER apud COLLINS, 2010)

Entretanto, a necessidade de administração não vem apenas do fato de a tarefa ter se tornado grande demais para ser realizada por uma só pessoa. Administrar uma empresa de negócios ou instituição de serviço público é algo inerentemente diferente de administrar o próprio negócio ou praticar medicina, ou da atividade de um advogado ou consultor autônomo.

A palavra “Administração” tem séculos de idade, desde os primórdios da humanidade, passando por vários estágios de evolução, se constata essa palavra do seu uso. Sua aplicação ao órgão governante de uma instituição, e particularmente a uma empresa de negócios, é de origem americana. “Administração” denota tanto uma função como as pessoas que a cumprem. Denota uma posição social e autoridade, mas também uma disciplina e um campo de estudos.

Administração, portanto, são tarefas, é uma disciplina, mas também administração são pessoas. Toda conquista da administração é a conquista de um gestor. Toda falha é falha de um gestor. São as pessoas que administram, e não as “forças” ou “fatos”. A visão, dedicação e integridade dos gestores determinam se existe administração ou má gestão.

A esse respeito, o que realmente define a Administração Pública? André Ramos Tavares (2010) conceitua administração pública como sendo o conjunto de todas as entidades criadas para a execução dos serviços públicos ou para o alcance de objetivos governamentais. Maria Sylvia Zanella Di Pietro (2010, p. 49) distingue a expressão administração pública em dois sentidos, que são utilizados mais comumente:

- a) em sentido **subjetivo, formal** ou **orgânico**, ela designa os entes que exercem a atividade administrativa; compreende **pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos** incumbidos de exercer uma das funções em que se triparte a atividade estatal: a função administrativa;
- b) em sentido **objetivo, material** ou **funcional**, ela designa a natureza da atividade exercida pelos referidos entes; nesse sentido, a Administração Pública é a própria **função administrativa** que incumbe, **predominantemente**, ao Poder Executivo.

As funções do Estado são a legislativa, que estabelece as leis gerais que regem a sociedade; a executiva, que atua para que as regras sejam cumpridas com a finalidade de alcançar os fins estatais; e a jurisdicional, que soluciona os conflitos surgidos no momento em que as leis não são cumpridas.

Apesar de haver essa separação de funções da administração pública, a Constituição Federal, em seu art. 2º, diz que “São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário”, portanto, não há uma separação absoluta de poderes, o que há é uma definição em relação às suas atribuições típicas, às suas funções precípua, possuindo cada Poder, no entanto, funções subsidiárias, atípicas, como, por exemplo, no momento em que o Poder Legislativo exerce função judicante, quando o Senado Federal processa e julga Presidente da República por ato de improbidade administrativa.

2.2 PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Constituição Federal, em seu art. 37, consagra os princípios que regem a administração pública, que podem ser compreendidos como uma maneira de interpretar as normas jurídicas, como regras gerais de observância para os aplicadores do direito:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]

Entretanto, há, também, os princípios implícitos que fundamentam e norteiam as atividades realizadas pela administração pública, que são necessários à garantia da ordem e obediência aos fins a que é destinada a atuação dos gestores públicos.

Sobre o assunto, Inocêncio Mártires Coelho (2010) aponta:

Muito embora os princípios expressos no art. 37, *caput*, da CF/88 sejam de

evidente importância, tanto que aí estão inseridos, existem também princípios implícitos, como o do *interesse público*, também chamado de finalidade pública, que merece destaque, nesse contexto, por ser fundamental para toda discussão administrativo-constitucional. O interesse público deve guiar a atividade administrativa do Estado Democrático de Direito, tendo em vista que, especialmente no paradigma do Estado constitucional, o Estado deve ser movido por interesses que transcendam o plano dos direitos subjetivos envolvidos nas relações de que toma parte. A noção do bem-estar coletivo apresenta-se primordial, porquanto a história do Estado de Direito e de sua intrínseca ligação com as dimensões dos direitos fundamentais revelam que os interesses individuais se coletivizam ou se tornam transindividuais para as sociedades contemporâneas.

Os gestores públicos que não observarem a aplicação desses princípios, desconsiderando-os no exercício da função pública, impedindo o desenvolvimento e melhoria das condições de vida dos cidadãos, estarão violando o princípio da probidade administrativa, o qual estabelece que os administradores públicos devem atuar com honestidade, boa-fé e honradez. Marino Pazzaglini Filho (2005) conceitua o ato de improbidade administrativa:

Improbidade administrativa é mais do que mera atuação desconforme com a singela e fria letra da lei. É conduta denotativa de subversão das finalidades administrativas, seja pelo uso nocivo (ilegal e imoral) do Poder Público, seja pela omissão indevida da atuação funcional, seja pela inobservância dolosa ou culposa das normas legais. Decorre tanto da desonestidade e da deslealdade, quanto da inidoneidade ou da incompetência do agente público no desempenho de suas atividades funcionais.

2.2.1 Princípio da Legalidade

De acordo com este princípio, a administração pública apenas pode agir de acordo com o que a lei estabelece, não há liberdade aos gestores, garantindo à sociedade que a norma será sempre observada a cada ato praticado, ao passo em que os limites da atuação do Estado são estabelecidos em benefício da coletividade. É uma garantia aos administrados de que os atos administrativos devem sempre ser respaldados em lei.

É extremamente importante o **efeito** do princípio da legalidade no que diz respeito aos indivíduos. Na verdade, o princípio se reflete na consequência de que a própria garantia desses direitos depende de sua existência, autorizando-se então os indivíduos à verificação do confronto entre a atividade administrativa e a lei. Uma conclusão é inarredável: havendo dissonância entre a conduta e a lei, deverá aquela ser corrigida para eliminar-se a ilicitude. (CARVALHO FILHO, 2009, p. 19)

Além de ser previsto no art. 37 da Carta Magna, o princípio da legalidade

também está contido no art. 5º, II, ao dizer que “ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei”, assim a atividade administrativa não pode agir concedendo direitos, criando obrigações ou imputando vedações às pessoas, caso não haja lei que assim o permita. Portanto, é concedido aos cidadãos o direito de apenas cumprir as exigências do Estado se estas forem legais.

No âmbito das **relações particulares**, pode-se fazer tudo o que a lei não proíbe, vigorando o princípio da **autonomia da vontade**, lembrando a possibilidade de ponderação desse valor com o da **dignidade da pessoa humana** e, assim, a aplicação horizontal dos direitos fundamentais nas relações entre particulares, [...].

Já em relação à **administração**, ela só poderá fazer o que a lei permitir. Deve andar “nos trilhos da lei”, corroborando a máxima do direito inglês: *rule of law, not of men*. Trata-se do **princípio da legalidade estrita**, que, por seu turno, **não é absoluto!** Existem algumas restrições, como as medidas provisórias, o estado de defesa e o estado de sítio, [...]. (LENZA, 2010, p. 756)

Assim, os gestores públicos não podem se afastar aos ditames da lei e das exigências do bem comum, sua atuação é restrita ao que é expressamente previsto nas normas, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil e criminal.

2.2.2 Princípio da Impessoalidade

Constitui esse princípio que o administrador público deve agir de acordo com os interesses da administração, objetivando o atendimento do interesse público, sendo vedada a promoção pessoal do agente público e o tratamento desigual aos administrados que estejam na mesma condição.

Maria Sylvia Zanella Di Pietro (2010, p.) adota dois sentidos a este princípio, em relação aos administrados e à administração:

No primeiro sentido, o princípio estaria relacionado com a **finalidade pública** que deve nortear toda a atividade administrativa. Significa que a Administração não pode atuar com vistas a prejudicar ou beneficiar pessoas determinadas, uma vez que é sempre o interesse público que tem que nortear o seu comportamento. [...] No segundo sentido, o princípio significa, segundo José Afonso da Silva (2003:647), baseado na lição de Gordillo que “os atos e provimentos administrativos são imputáveis não ao funcionário que os pratica, mas ao órgão ou entidade administrativa da Administração Pública, de sorte que ele é o autor institucional do ato. Ele é apenas o órgão que formalmente manifesta a vontade estatal”.

A administração deve atuar com igualdade de tratamento com os administrados que estejam na mesma situação jurídica, vedando o favorecimento de

quem quer que seja. Este princípio está diretamente ligado ao princípio da igualdade que, segundo Tavares (2010), exige tratamento idêntico, proibindo a discriminação infundada, baseada em questões de ordem pessoal dos envolvidos.

A conduta administrativa deve focar no que é de interesse da sociedade, direcionando suas atividades aos ditames legais e visando atender os interesses públicos, devendo agir de maneira objetiva e imparcial, observando a finalidade a que se propõe.

2.2.3 Princípio da Moralidade

O gestor público, ao obedecer este princípio, segue o que a lei determina ao pautar a sua conduta de acordo com a moralidade, observando critérios de conveniência e oportunidade, os padrões éticos e de boa-fé, baseando suas ações na retidão e na lealdade aos interesses dos administrados.

O entendimento da moralidade administrativa está ligado à noção de uma boa administração, para diferenciar, no ato administrativo, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno. (WIEDERMANN NETO, 2010, p. 22).

Esse princípio está associado ao desvio de poder por parte do administrador público quando se utiliza de meios ilícitos para obter vantagens pessoais, mesmo ao praticar um ato de sua competência, fazendo uso de maneira inadequada do poder que lhe foi atribuído. André Ramos Tavares (2010) conclui que a imoralidade é vício jurídico do qual decorre a invalidade do ato administrativo correspondente, inclusive com a previsão legal de ação judicial específica para realizar tal controle, a saber, a ação popular (art. 5º, LXXIII).

2.2.4 Princípio da Publicidade

A finalidade deste princípio é divulgar amplamente os atos administrativos praticados, tornando-os públicos, devido ao dever de transparência da administração pública, salvo as hipóteses previstas em lei. A publicidade das ações dos gestores públicos é requisito de eficácia, pois apenas poderá gerar efeitos a partir da sua publicação oficial, além do livre acesso da sociedade às atuações da administração pública.

A publicidade, como princípio da Administração Pública (CF, art. 37, *caput*), abrange toda a atuação estatal, não só sob o aspecto de divulgação de seus atos como, também, de propiciação de conhecimento da conduta interna de seus agentes. Essa publicidade atinge, assim, os atos concluídos e em formação, os processos em andamento, os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, os despachos intermediários e finais, as atas de julgamento das licitações e os contratos com quaisquer interessados, bem como os comprovantes de despesas e as prestações de contas submetidas aos órgãos competentes. Tudo isto é papel ou documento público que pode ser examinado na repartição por qualquer interessado, e dele pode obter certidão ou fotocópia autenticada para fins constitucionais. (MEIRELLES, 1999, p. 87.)

A população, ao ter acesso às ações praticadas pela administração, tem o poder de fiscalização dos seus interesses, para saber como está sendo a gestão dos bens da coletividade, a fim de controlar a legitimidade e a eficiência dos atos praticados.

Entretanto, a publicidade dos atos prevista na Constituição Federal não deve ser utilizada para promoção pessoal dos agentes públicos, de acordo com o texto expresso no art. 37, §1º:

A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

2.2.5 Princípio da Eficiência

O princípio da eficiência garante à sociedade o direito de exigir dos administradores públicos maior qualidade de seus atos, para alcançar melhores resultados com o menor custo, equilibrando a produtividade com a economicidade. A atividade administrativa dos gestores públicos deve buscar resultados favoráveis aos fins que cabem ao Estado agir.

O princípio da eficiência apresenta, na realidade, dois aspectos: pode ser considerado em relação ao **modo de atuação do agente público**, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados; e em relação ao **modo de organizar, estruturar, disciplinar a Administração Pública**, também com o mesmo objetivo de alcançar os melhores resultados na prestação do serviço público. (DI PIETRO, 2010, p. 83)

Somando-se aos demais princípios da administração pública, o mencionado princípio impõe que as ações do Estado devem ser pautadas pela presteza e rendimento essenciais ao funcionamento da máquina administrativa, reduzindo o

desperdício do dinheiro público.

Sobre o princípio da eficiência, explica Inocêncio Mártires Coelho (2010):

Introduzido no texto da Constituição de 1988 pela Emenda n. 19/98, esse princípio consubstancia a exigência de que os gestores da coisa pública não economizem esforços no desempenho de seus encargos, de modo a otimizar o emprego dos recursos que a sociedade destina para a satisfação das suas múltiplas necessidades; numa palavras, que pratiquem a “boa administração”, de que falam os publicistas italianos.

Portanto, conclui-se que a administração pública tem o dever de atuar em busca de satisfazer o interesse público, otimizando os resultados das atividades realizadas de maneira adequada e eficaz.

2.3 O PODER JUDICIÁRIO

A Constituição Federal, em seu art. 5º, XXXV, dispõe que “a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito”, consagrando assim a função jurisdicional que o Judiciário exerce, não podendo este se abster de julgar, independente da razão alegada. Tavares (2010) explica que “Mesmo na falta da norma, deve o magistrado apreciar a questão e apresentar-lhe solução, baseada nos critérios que a lei determina, quais sejam, os usos e costumes, a analogia e os princípios gerais de Direito”.

A descrição da missão do Poder Judiciário, disponibilizado no site do Conselho Nacional de Justiça, dispõe: “Fortalecer o Estado Democrático e fomentar a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, por meio de uma efetiva prestação jurisdicional.”

O Poder Judiciário objetiva regular as relações sociais através da efetivação da justiça. E a sociedade, que possui cada vez mais acesso à informação, sabendo seus direitos, exige daquele uma efetiva e razoável duração das demandas propostas, que crescem em um ritmo acelerado em detrimento das decisões judiciais prolatadas. Pode-se afirmar que o acesso à justiça é, por um lado, um direito fundamental do cidadão e, por outro, dever do Estado.

O despertar de uma nação para os seus direitos, reprimidos por décadas de autoritarismo, a promulgação de uma Constituição garantidora de direitos, a consolidação de visões consumeristas, ambientalistas, entre outras, geraram um excesso de demandas nunca visto antes no Poder Judiciário. Nesse cenário, o Judiciário passou a ser exigido pelos cidadãos que buscam ansiosamente a outorga de direitos outrora negados pelos anos de

repressão. De outra banda e apesar da autonomia administrativa consagrada ao Poder Judiciário na Constituição de 1988, ele não estava preparado para receber a avalanche de demandas oriundas da ideia do acesso irrestrito à jurisdição. (GRANGEIA, 2011, p.15)

No entanto, necessário se faz conferir igualdade no acesso à justiça à população, possibilitando a todos a sua utilização, independente de sua situação econômica ou social, com as mesmas garantias e direitos. É a chamada igualdade material, fazendo com que todas as pessoas tenham pleno conhecimento de seus direitos para que possam buscá-los de maneira legítima e eficaz.

Na maioria dos países desenvolvidos, a questão do acesso à Justiça é focalizada como desafio de implementar, através da prestação jurisdicional, os direitos das minorias. Um desafio democrático, também fundamental para o Brasil. Mas, data vênia, não acredito ser o principal, se é que podemos falar em hierarquia de direitos. Explico melhor. Quem não tem acesso à Justiça no Brasil não são apenas minorias étnicas, religiosas ou sexuais, entre outras. Quem não tem acesso é a maioria do povo brasileiro. O Judiciário, por seus custos financeiros, processos jurídico-formais e conformação cultural é privilégio das elites, concedido, comedidamente, a alguns setores das classes médias urbanas. A maioria da nossa população, as classes populares, quando tem acesso, o tem como vítima ou como réu. Não é deles, um ativo. É um passivo. Não é deles um direito, mas um dever. Nos países desenvolvidos, o problema do acesso surgiu pela conjugação de pelo menos três fatores: a criação de novos direitos, os direitos humanos de terceira geração, diriam alguns, a expansão da cidadania, diriam outros; o acesso a maior renda, isto é, a melhor distribuição de renda nacional, possibilitando novos consumidores de Justiça; e, finalmente, o incremento da complexidade das relações sociais, sobretudo nos grandes centros urbanos, aumentando assim a possibilidade de conflitos. Esses fatores, todos eles, existem sim no Brasil. Mas nossa doença apresenta outro sistema agudo, que provoca a ausência das classes populares como autor no processo judicial: a pobreza. [...] Em outras palavras, nossa tarefa é dupla. Ao mesmo tempo em que temos que lidar com a implementação dos novos direitos e o aumento dos conflitos nos grandes centros urbanos, temos que assegurar os direitos fundamentais interditados para a pobreza brasileira. Em resumo, o terceiro sintoma a constatar é que o deficiente acesso à Justiça atinge minorias em ao mesmo tempo, a maioria da população brasileira. (FALCÃO apud CABRAL, 2009, p. 37)

Apesar de ser um direito e uma garantia constitucional, a aplicação do princípio da razoável duração dos processos encontra dificuldades para ser efetivada no sistema judicial brasileiro, causando indignação à sociedade que busca a atuação do Judiciário de forma célere e eficaz, pois a sua finalidade é justamente impedir o retardo abusivo do trâmite processual, porém não devendo comprometer a qualidade das decisões judiciais. A celeridade na prestação jurisdicional é um dos objetivos para que seja efetivada a modernização do Poder Judiciário, necessitando de ferramentas que auxiliem na melhoria contínua da tramitação dos processos

judiciais.

Destarte, ao priorizar a rápida solução dos conflitos, não se pode comprometer a segurança jurídica, pois o referido princípio deve ser aplicado observando-se também os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, na medida em que deve ser garantido que o processo tenha uma duração razoável, mas que não comprometa a ampla defesa e o contraditório. Nesse sentido, ensina Gilmar Ferreira Mendes (2010) que a Constituição de 1988 (art. 5º, LV, da CF/88) ampliou o direito de defesa, assegurando aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

André Ramos Tavares (2010) enfatiza sobre o tema acesso à justiça e direito de ação:

Ora, ao se garantir o acesso à Justiça e, com ele, o amplo direito de ação, na realidade, não se pretende garantir o desenvolvimento de qualquer processo sem fundamentação material. A Constituição não tem como escopo assegurar um direito abstrato de acesso à Justiça.

Mas, sendo o direito de ação a possibilidade de exercer todos os meios necessários à obtenção de uma solução jurisdicional definitiva, [...], evidentemente que esse direito não se esgota na mera possibilidade de ingressar em juízo, alcançando, além da provocação ampla já assinalada, também a possibilidade de desenvolver uma participação processual ampla, envolvendo a argumentação e a produção probatória, bem como a própria decisão final em si, colocando termo ao litígio da maneira mais adequada possível (forma de tutela específica, consoante o direito material envolvido). Assim, direito de ação não é apenas a possibilidade de provocar o processo judicial, mas também o direito de acompanhá-lo, com todas as implicações daí decorrentes.

Ainda sobre o direito de ação:

Sob o enfoque constitucional, o direito de ação não é apenas um poder genérico de provocar a atuação jurisdicional, mas implica a concessão de poderes específicos de agir em juízo, compreendendo um conjunto de iniciativas e de faculdades, que vão além do mero ato introdução da demanda no processo, abrangendo outro complexo de atividades das partes, consideradas indispensáveis à obtenção da tutela efetiva do direito material ou do interesse do lesado. A garantia constitucional da ação não assegura o mero direito ao processo, mas o direito ao processo *justo*, dentro do qual está compreendido o direito à prova, com o reconhecimento da possibilidade de fazer admitir e experimentar todos os meios probatórios permitidos (ou não vedados) pelo sistema, desde que relevantes para a demonstração dos fatos que servem de fundamento para a pretensão. (CAMBI apud TAVARES, 2010, p. 727)

No entanto, a conscientização dos gestores do Judiciário de que as demandas judiciais estão aumentando significativamente enquanto que a prestação

jurisdicional continua em ritmo lento demorou a ocorrer. A lentidão na tramitação dos processos é a causa principal da crise atual do Poder Judiciário ao se verificar que a decisão judicial que põe fim ao litígio é apenas uma parte da atuação jurisdicional, que envolve toda a atividade desenvolvida pelo magistrado e pelos servidores do cartório.

O despreparo de magistrados e servidores para lidar com a sobrecarga de trabalho, a ineficácia por parte dos tribunais na distribuição e na utilização de recursos materiais e a falta de cultura de gestão administrativa para enfrentar os desafios da modernidade levam o Poder Judiciário a uma letargia na sua atuação, o que compromete sua participação na realização dos fins do Estado Brasileiro, conforme preconizado no texto constitucional. Essa lentidão do Poder Judiciário reflete no descrédito perante a sociedade, que abala sobremaneira a eficácia de suas decisões e leva insegurança à população, em razão da sensação de impunidade, em face dos intermináveis processos criminais. (GRANGEIA, 2011, p. 21,22)

A imagem da instituição do Poder Judiciário para a sociedade está ligada à produtividade da atividade cartorária. Visando melhorar os níveis de eficiência, pode-se proporcionar aos servidores dos cartórios ferramentas para melhorar a qualidade e aumentar a produtividade dos serviços realizados.

O gerenciamento das rotinas, com a gestão dos processos do trabalho, é uma forma de analisar, fazer um diagnóstico e corrigir as práticas realizadas nos cartórios judiciais, com o objetivo de estabelecer padrões únicos de trabalho a serem seguidos, elaborar manuais para definir os procedimentos que devem ser adotados e acompanhar os resultados.

Para aplicar o gerenciamento das rotinas, pode-se utilizar uma das ferramentas da gestão da qualidade, que permite o controle e a melhoria contínua do processo: o método de gestão do ciclo PDCA (*Plan, Do, Check, Act* – Planejamento, Execução, Verificação, Ação), também conhecido como “Ciclo de Deming”, para análise e controle das atividades realizadas, solução dos problemas e alcance das metas, através do planejamento, ao estabelecer a padronização das ações.

A principal característica desta espécie de gerenciamento se traduz na adoção dos procedimentos operacionais padrão (pops), através dos quais as rotinas do dia-a-dia são ajustadas para o total controle da execução e as melhorias são estabelecidas a partir da sua revisão sistemática e previamente ajustada com os operadores. (BORDASCH, 2008, p. 28)

O ciclo de gerenciamento PDCA foi desenvolvido inicialmente por Walter

Shewhart, em 1930. Porém, foi na década de 50 que o método ficou amplamente conhecido, através de William Edward Deming.

Uma das primeiras versões do ciclo foi introduzida no Japão por Deming (1951) em suas palestras sobre o controle estatístico da qualidade em 1950. Deming (segundo comunicação pessoal) criou o ciclo a partir de três estágios de Shewhart das atividades necessárias para administrar um processo de produção: especificar, produzir e inspecionar. Shewhart (1939, pp.44-49) observou que essas atividades eram análogas às etapas do método científico para adquirir conhecimento: formular hipóteses, experimentar e testar a hipótese. Assim, o ciclo é um processo para aprender e aperfeiçoar. Os estágios foram rotulados pelos japoneses como “planejar-executar-verificar-agir” (veja Ishikawa, 1985, e Kondo, 1977), e por conveniência serão chamados de ciclo PDCA. Os ciclos são semelhantes ao controle universal e sequências de ruptura desenvolvidas por Juran (1964).

De acordo com Shewhart e Deming, um processo deve ser estável antes que possa se aperfeiçoado. Sem controle estatístico não existe processo de reprodução consistente. O desempenho estável exige um ciclo de feedback do controle do processo. Um ciclo PDCA é mostrado dentro do estágio de planejamento para o controle e aperfeiçoamento, indicando que o planejamento para o controle e aperfeiçoamento também exige uma série de atividades, tais como identificar os fornecedores e clientes potenciais que tenham condições de formar equipes para trabalhar no aperfeiçoamento e controle do processo. (BAKER apud BORDASCH, 2008, p. 38)

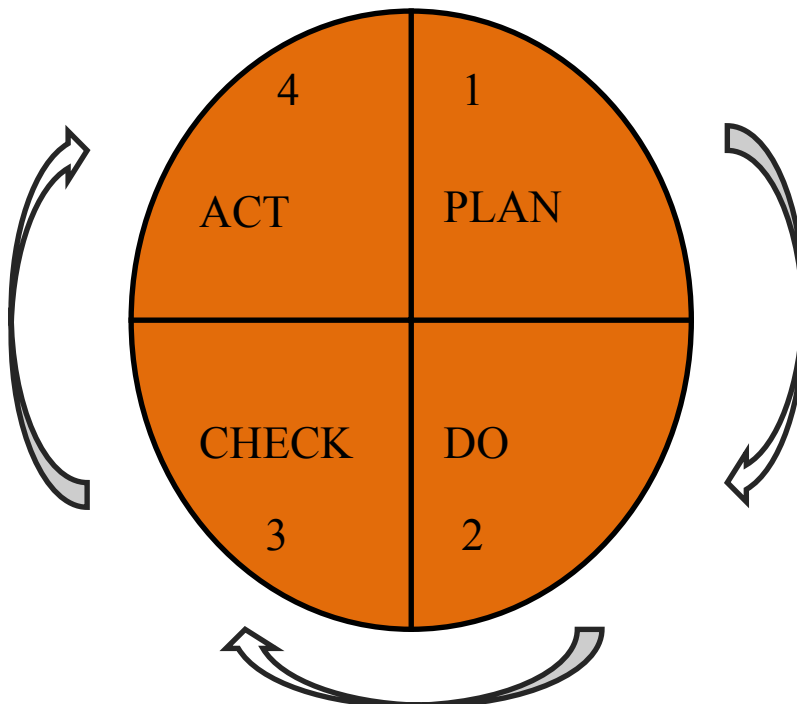


Figura 1 – Ciclo de Gerenciamento PDCA

As etapas do ciclo PDCA são descritas como:

1 – *Plan* (Planejar) – Estabelecer um planejamento das ações, fazendo um levantamento dos dados e a sua análise;

2 – *Do* (Executar) – Colocar em prática as ações, realizando um treinamento com os envolvidos no processo;

3 – *Check* (Checar) - Acompanhar o desempenho de acordo com a implantação das ações, avaliando se algo precisa ser melhorado;

4 – *Act* (Agir) – Caso a meta não seja atingida, deve-se corrigir os erros, retomando do início, fazendo uma reavaliação dos motivos que deram causa ao problema; ou padronizar as atividades, se houver sucesso nas ações desenvolvidas.

A fase do planejamento (*Plan*) se subdivide em três:

a) Identificação do Problema – Quais as razões da morosidade no trâmite processual das ações na segunda instância;

b) Análise do Processo – Devendo ser levantadas todas as causas, fazendo a avaliação e medição de sua atuação específica no problema;

c) Plano de Ação – Para o controle e melhoria das ações, com a definição dos objetivos, a fixação das metas e estabelecer o método que será utilizado para alcançar a meta.

Na fase da execução (*Do*), aplica-se o plano de ação, subdividido em duas etapas:

a) Treinamento – Para o domínio das funções a serem exercidas por quem irá implantar o plano de ação;

b) Implantação – O plano de ação é posto em prática, juntamente com a coleta de dados para a avaliação na fase seguinte.

A verificação (*Check*) é a comparação realizada entre os resultados obtidos com os estabelecidos na meta, através dos dados colhidos na etapa da implantação do plano de ação.

E, finalmente, a ação (*Act*), que depende do resultado da comparação realizada na fase da verificação, com duas possibilidades:

a) Ação Corretiva - Quando a meta não é atingida, deve-se retomar a fase inicial (Planejamento), fazendo uma reavaliação de todas as etapas para se encontrar eventuais falhas;

b) Ação de Padronização - Quando os resultados obtidos atingem a meta estipulada, devendo produzir um procedimento operacional padrão (POP) a ser

seguido, com o objetivo de padronizar as atividades, criando um roteiro de trabalho, com o intuito de facilitar os serviços realizados.

2.4 GESTÃO DO PODER JUDICIÁRIO

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), órgão de controle administrativo do Poder Judiciário, criado através da Emenda Constitucional nº 45/2004, tem como missão “Contribuir para que a prestação jurisdicional seja realizada com moralidade, eficiência e efetividade em benefício da sociedade” e para cumpri-la promove diversas ações no sentido de otimizar o Judiciário, aperfeiçoando a prestação de seus serviços ao implementar, juntamente com os Tribunais do país, um planejamento estratégico e novas políticas de gestão.

Trata-se de órgão de controle proposto para monitorar a atuação administrativo-financeira do Poder Judiciário, para fiscalizar o cumprimento dos deveres funcionais de juízes e para zelar pelo acesso de todos à justiça. Agora, os tribunais não possuem mais o monopólio da atribuição de avaliar desvios funcionais de seus membros. Embora, no plano formal, os tribunais tenham órgãos próprios para tanto, existe a percepção de que esse controle é efetivo em face dos juízes de primeiro grau, mas não em relação aos desembargadores, membros da própria Corte. (WIEDERMANN NETO, 2010, p. 77)

Dessa forma, por estarem as atribuições do CNJ restritas ao controle da atuação administrativa, financeira e disciplinar dos órgãos do Poder Judiciário a ele sujeitos, pode-se afirmar ser o CNJ um **órgão meramente administrativo (do Judiciário)**. (LENZA, 2010, p. 639)

O CNJ vem exigindo dos Tribunais do país atuação administrativa, mais especificamente na gestão dos serviços públicos. Entre as atribuições do CNJ estabelecidas pela Carta Magna está a definição do planejamento estratégico, o estabelecimento de metas e de programas de avaliação do Poder Judiciário.

O planejamento e a gestão estratégica do Poder Judiciário foram estabelecidos pela Resolução nº 70, de 18 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça com o objetivo de aperfeiçoar e modernizar o serviço judiciário, dando continuidade à administração dos Tribunais independente da mudança de seus gestores. Foi também previsto no art. 6º da mencionada resolução que o “Conselho Nacional de Justiça coordenará a instituição de indicadores de resultados, metas, projetos e ações de âmbito nacional, comuns a todos os Tribunais.”

Em 2009, no 2º Encontro Nacional do Poder Judiciário, iniciou-se a definição

das metas nacionais do Poder Judiciário, com metas de nivelamento objetivando proporcionar maior agilidade e eficiência na tramitação dos processos, melhorar a qualidade da prestação jurisdicional e ampliar o acesso à Justiça. Em seguida, no ano de 2010, foram estabelecidas as metas prioritárias, traçando um plano de ação para os Tribunais que não cumpriram as metas de 2009, entre outras. Assim, a cada ano, novas metas foram estabelecidas a fim de auxiliar na gestão dos Tribunais.

Um exemplo das ações do Conselho Nacional de Justiça, com o objetivo de enfrentar a crescente demanda de processos ao passo em que o quantitativo de servidores é deficiente para atuar no elevado número de ações, é o Projeto Eficiência.

Desenvolvido pelo Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário (DMF/CNJ), através de um plano prático de gestão, com o intuito de orientar magistrados e gestores para melhorar a prestação jurisdicional, garantindo maior celeridade na tramitação dos processos, capacitando os servidores e implantando um sistema de organização cartorária e rotina de trabalho racionalizada, padronizada e equilibrada. Esse projeto foi realizado em 2013, onde os Tribunais que participaram foram selecionados através de um processo seletivo, entre eles o Tribunal de Justiça do Ceará e o Tribunal de Justiça de Pernambuco.

O Projeto Eficiência foi criado com a finalidade de gerar maior celeridade e qualidade na prestação do serviço jurisdicional do cartório/secretaria, oferecendo um plano prático de gestão, com implantação de organização cartorária/da secretaria, método e rotina de trabalho de forma racionalizada, padronizada e equilibrada. (Edital nº 01 DMF/CNJ, de 26 de Fevereiro de 2013)

Percebe-se, portanto, que o Judiciário brasileiro está investindo atualmente na melhoria na gestão administrativa dos Tribunais, buscando aperfeiçoar cada vez mais a prestação jurisdicional célere e eficaz.

2.5 GESTÃO CARTORÁRIA

O desempenho dos cartórios é também influenciado pela grande quantidade de atos a serem praticados e a devida atenção que se deve dar aos advogados e as partes que lá buscam informações a cerca das demandas ajuizadas. Pois, devido à multiplicidade de atos a serem praticados, os servidores devem dar atenção especial a cada ato realizado, para que seja prestado de maneira correta, enquanto que, ao

mesmo tempo, precisam se deslocar para atender aos advogados ou partes.

Passado um ano da promulgação da emenda constitucional nº 45 (reforma do Judiciário), há um tema que ainda merece análise. Trata-se do sistema cartorário brasileiro. Durante o debate da reforma, falou-se dos órgãos de poder (tribunais superiores), falou-se – pouco – da legislação processual, mas nada se falou da instância por meio da qual se realiza efetivamente o processo no Brasil: o cartório. Tudo passa por ele: o protocolo e a juntada das petições, as inúmeras certidões disso e daquilo (de publicação, de intimação, de decurso de prazo, de trânsito em julgado, de expedição de guias de levantamento, de certidão de qualquer coisa que se possa imaginar) os despachos de “mero expediente” (que tantos agravos geram), o controle da agenda de audiências.

Foi emendada a Lei Maior, mas sem reformar o rés-do-chão do foro talvez não obtenhamos os resultados esperados.

Com o cotidiano do processo dependendo mais do balcão do cartório do que da sala de audiências, o que dizer da sua atual organização? Embora os códigos processuais sejam grandes rotinas elevadas à categoria de lei visando garantir direitos fundamentais, não se vê gente especializada na administração forense, não há serviços profissionais de administração cartorária. Sobrevive-se no meio dos cartórios e as coisas vão se dando por costume, por tradição, “porque aqui se faz assim”... (LOPES apud BORDASCH, 2008, p. 60)

Para que haja melhora na produtividade cartorária, faz-se necessário não apenas mais servidores nas serventias, é preciso que haja a implantação de novas práticas de gestão de processos, novas rotinas a serem implantadas de maneira a acelerar a duração dos processos. Como também oferecer capacitação aos novos servidores, fornecendo a estes novos conhecimentos, apresentando o funcionamento e as práticas e comportamentos necessários para a boa prestação jurisdicional; e capacitar os antigos servidores, fornecendo a estes a possibilidade de se aperfeiçoarem, apresentando novas práticas de trabalho com o objetivo de se reciclarem.

O planejamento estratégico direcionado para os cartórios deve ser apresentado para realizar uma reestruturação das atividades cartorárias, com estratégias para realização de avaliação da produtividade cartorária, estabelecendo parâmetros e permitindo a fixação de critérios para a avaliação de desempenho, como avaliação da quantidade de processos baixados durante um determinado período, a capacidade de resolução das demandas com base na quantidade de processos que ingressam no Poder Judiciário, verificar a quantidade de documentos expedidos e atualização das movimentações no sistema.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

De acordo com Ruiz (2009, p. 48), “pesquisa científica é a realização concreta de uma investigação planejada, desenvolvida e redigida de acordo com as normas da metodologia consagradas pela ciência.” Em razão disso, quanto ao ponto de vista da sua natureza, a presente pesquisa é aplicada, tendo em vista que busca gerar conhecimentos para direcioná-los a resolução de problemas específicos, e quanto aos fins, a investigação é explicativa, visando esclarecer os fatores e justificar os motivos que contribuem para a morosidade no sistema processual brasileiro de tramitação dos processos judiciais.

A pesquisa aplicada é “realizada com o objetivo de resolver problemas ou necessidades concretas e imediatas” e a pesquisa de campo “envolve a observação direta do *fenômeno* estudado, em seu próprio ambiente”. (APPOLINÁRIO, 2007, p. 152)

Para tanto, foram realizadas a observação das rotinas adotadas na gestão cartorária e a coleta dos dados, com mapeamento dos processos e da produtividade da Gerência de Processamento do Tribunal de Justiça da Paraíba.

3.2 CENÁRIO DA PESQUISA

Esta pesquisa foi realizada na Diretoria Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, através da sua Gerência de Processamento, envolvendo a análise dos procedimentos adotados pelas escritanias e dos resultados alcançados, através da produtividade do Judiciário paraibano, para diminuir a morosidade da tramitação processual.

4 ANÁLISE DOS RESULTADOS

4.1 DADOS SOBRE A JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Na segunda instância do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, atuam 19 (dezenove) Desembargadores, sendo 05 (cinco) na área criminal e 14 (catorze) na área cível.

A Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado da Paraíba, Lei Complementar nº 96, de 03 de dezembro de 2010, em seu artigo 6º, estabelece quais são os órgãos do Tribunal de Justiça:

Art. 6º São órgãos do Tribunal de Justiça:
I – o Tribunal Pleno;
II – as Seções Especializadas;
III – as Câmaras Especializadas;
IV – o Conselho da Magistratura;
V – a Presidência do Tribunal de Justiça;
VI – a Vice-Presidência do Tribunal de Justiça;
VII – a Corregedoria-Geral de Justiça;
VIII – as Comissões;
IX – a Escola Superior da Magistratura;
X – a Ouvidoria de Justiça.

Entre estes órgãos do Tribunal de Justiça, são órgãos julgadores: o Tribunal Pleno, que é constituído pelos 19 (dezenove) membros do Tribunal de Justiça; as duas Seções Especializadas Cíveis, que são compostas por 06 (seis) Desembargadores cada, sendo estes membros de duas Câmaras Especializadas Cíveis; e as cinco Câmaras Especializadas, sendo quatro Cíveis, as quais possuem 03 (três) membros cada, e uma Criminal, que possui 05 (cinco) integrantes; além do Conselho da Magistratura que apesar de, segundo a Lei de Organização e Divisão Judiciárias (2010), ser órgão de fiscalização e disciplina no primeiro grau de jurisdição, e de planejamento da organização e da administração judiciárias no primeiro e segundo graus de jurisdição, faz parte do relatório de processos distribuídos dos seus membros, o qual é composto pelo Presidente do Tribunal de Justiça, pelo vice-Presidente, pelo Corregedor-Geral de Justiça e 03 (três) Desembargadores titulares e 03 (três) Desembargadores suplentes.

De acordo com o relatório dos processos distribuídos e julgados referente aos anos de 2012 e 2013, foram distribuídos 23.012 processos judiciais e julgados 21.597 no ano de 2012, enquanto que no ano de 2013 foram distribuídos 23.471

processos judiciais e julgados 23.821. O que representa um aumento significativo no número de processos distribuídos a cada ano, enquanto que, no último ano, o julgamento das ações começou a aumentar.

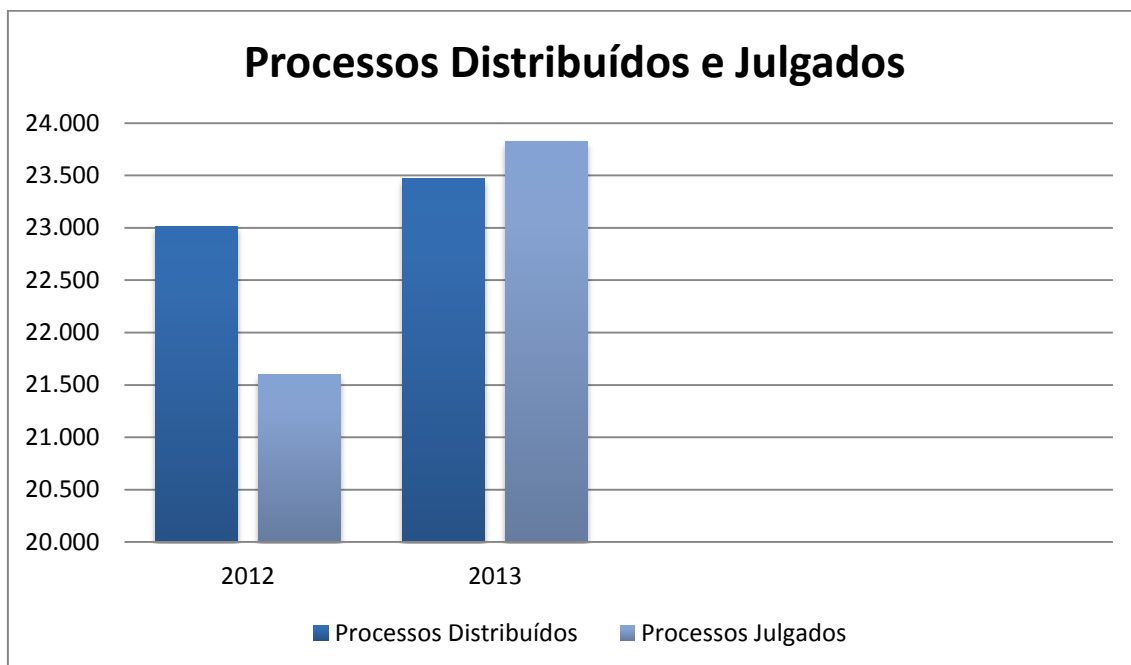


Tabela 1 – Total de Processos Distribuídos e Julgados

Fonte – Diretoria Judiciária do TJPB

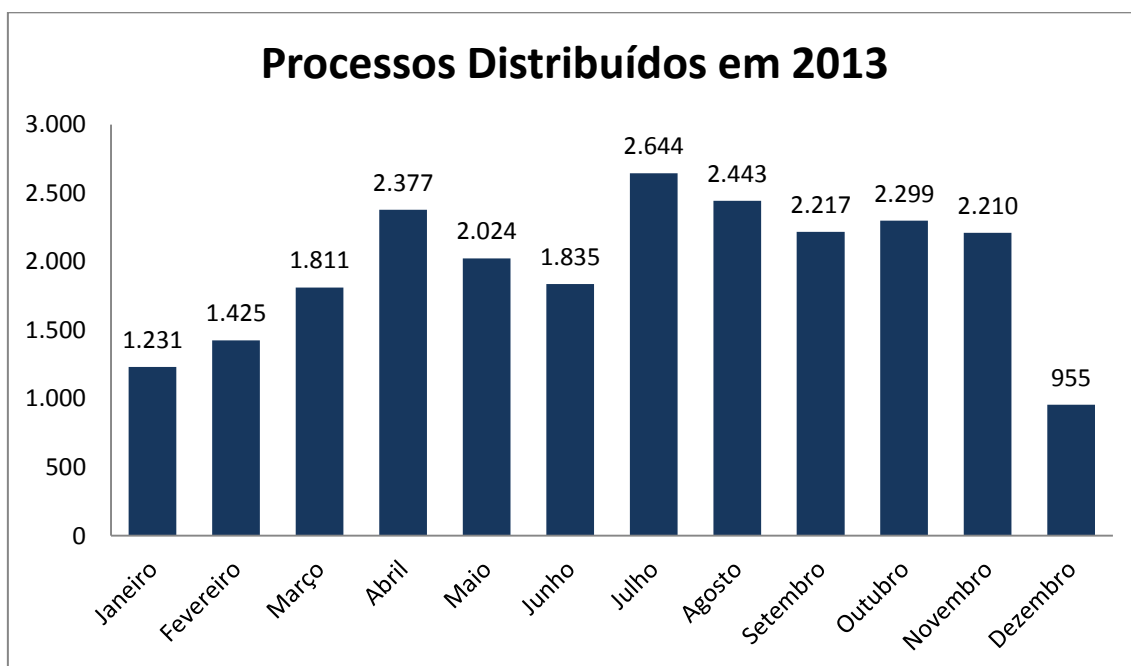


Tabela 2 – Total de Processos Distribuídos em 2013

Fonte – Diretoria Judiciária do TJPB

Com base nesses dados, é possível constatar que a cada ano o número de ações que são ajuizadas no segundo grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado da Paraíba cresce em ritmo acelerado, ao passo em que os julgamentos com a baixa dos respectivos processos aos poucos vai aumentando. Esse resultado nos mostra que o Tribunal de Justiça da Paraíba precisa, a cada ano, aumentar essa produtividade se pretender atingir a visão: “Alcançar, até o ano de 2018, o grau de excelência na prestação de seus serviços e ser reconhecido pela sociedade como uma instituição confiável, acessível e justa, na garantia do exercício pleno da cidadania e promoção da paz social.”

4.2 GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

A Lei Estadual nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010, instituiu a estrutura organizacional administrativa do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, estabelecendo as atribuições das unidades operacionais administrativas. A missão da Diretoria Judiciária, unidade operacional administrativa subordinada à Presidência do Tribunal de Justiça, está prevista no artigo 15 da referida norma:

Art. 15. A Diretoria Judiciária tem por missão apoiar a realização da prestação jurisdicional de segundo grau, incumbindo-lhe, especialmente:
I – planejar, organizar e dirigir as atividades de apoio à prestação jurisdicional de segundo grau;
II – receber expedientes, distribuir e processar feitos, cumprir diligências, apoiar a realização das sessões, a publicação e a remessa de expedientes;
III – normatizar os procedimentos para apoio à prestação jurisdicional de segundo grau, acompanhar a produtividade e sugerir ao presidente a alteração de normas e rotinas.

A Diretoria Judiciária é integrada pela Gerência de Protocolo e Distribuição, pela Gerência de Processamento, sobre a qual é direcionado o estudo da gestão cartorária deste trabalho, e pelas Assessorias do Tribunal Pleno, do Conselho da Magistratura, das Seções Especializadas Cíveis e das Câmaras Especializadas Cíveis e Criminal.

As atribuições da Gerência de Processamento estão dispostas no artigo 17 da Lei Estadual nº 9.316, de 29 de dezembro de 2010:

Art. 17. À Gerência de Processamento incumbe:
I – realizar os serviços de escrivania do Tribunal Pleno, do Conselho da Magistratura, das Seções Especializadas Cíveis, das Câmaras Especializadas Cíveis e Criminal, inclusive a juntada, a remessa e o

recebimento de expedientes e de autos para gabinetes, realizar atendimento a diligências e dar vista de autos;
II – cumprir os despachos exarados em processos em trâmite no segundo grau de jurisdição, inclusive diligências e expedição de mandados, cartas, ofícios, traslados, ordens de prisão, alvarás de soltura e outros;
III – conferir a publicação das decisões, certificar o decurso de prazo e fazer remessa dos autos ao arquivo ou ao primeiro grau de jurisdição;
IV – processar precatórios;
V – realizar o encaminhamento dos recursos extraordinários e especiais às instâncias superiores;
VI – atender ao público, dar carga de autos e proceder ao registro da sua retirada e devolução no livro próprio;
VII – exercer outras atribuições vinculadas às suas funções, determinadas pelo diretor judiciário.

A Diretoria Judiciária possui um quantitativo de 128 (cento e vinte e oito) servidores, sendo 01 (um) Diretor Judiciário, 01 (um) Gerente de Protocolo e Distribuição, 01 (um) Gerente de Processamento, 01 (um) Assessor do Tribunal Pleno, 01 (um) Assessor do Conselho da Magistratura, 02 (dois) Assessores das Seções Especializadas Cíveis, 04 (quatro) Assessores das Câmaras Especializadas Cíveis e 01 (um) Assessor da Câmara Especializada Criminal, além de 109 (cento e nove) servidores dentre supervisores, analistas judiciários, técnicos judiciários, auxiliares judiciários e assistentes de administração e 07 (sete) oficiais de justiça.

Entretanto, por não possuir um quadro próprio de servidores, sendo estes lotados na Secretaria do Tribunal de Justiça, fica a critério da Presidência estabelecer a lotação de cada servidor, podendo ser deslocado para outro setor a qualquer momento, o que dificulta o trabalho da Diretoria Judiciária, em face de sempre haver novos servidores a serem treinados a cerca das rotinas de trabalhos adotadas na escrivania.

Devido à constante mudança de funcionários nas escriturarias, foi observado que muitas vezes não é possível haver um treinamento adequado dos mesmos, devido ao acúmulo de serviço e de não haver um padrão de trabalho entre os setores que realizam os mesmos trabalhos. A partir do momento em que os servidores são lotados em determinados cartórios, muitos deles não sabem como desenvolver as funções, sendo apenas informados a cerca das rotinas adotadas pelos que já fazem parte do setor, devendo se adequar ao ritmo de trabalho adotado por eles e acabam realizando as atividades da forma como lhes foram passadas, sem haver um treinamento específico para os cartórios judiciais.

O presente estudo analisou as rotinas adotadas nas Câmaras Especializadas Cíveis, devido à natureza dos seus processos ser a mesma. Cada Câmara

Especializada Cível é composta de 01 (um) assessor, 01 (um) supervisor, 04 (quatro) servidores na apelação cível, 02 (dois) servidores no agravo de instrumento e 02 (dois) servidores no recurso especial e extraordinário, além de 01 (um) estagiário em cada escrivania.

Apesar de haver um Manual de Práticas Cartorárias Cíveis, elaborado em 2010, este foi dirigido às práticas cartorárias do primeiro grau de jurisdição. Em relação ao segundo grau de jurisdição, o que existe, na realidade, são as rotinas básicas adotadas por todas as escrivanias, no entanto, havendo práticas exercidas de formas diferentes entre as mesmas, cada uma possuindo uma maneira de se trabalhar, sem planejamento. Um exemplo a ser dado é o período para baixa dos processos, seja para o arquivo ou para a primeira instância.

Para que os autos sejam baixados é necessário haver o trânsito em julgado da decisão monocrática ou do acórdão que pôs termo ao processo, por isso o decurso do prazo para recurso é seguido de acordo com o que estabelece o Código de Processo Civil. No entanto, o que prevalece para se aferir a tempestividade do recurso é a data em que este foi protocolizado, assim, devido ao sistema de protocolo unificado e protocolo postal instituídos respectivamente pelas Resoluções nº 25/2002 e nº 04/2004, não se pode realizar a baixa dos processos no momento em que há o decurso do prazo para se recorrer da decisão monocrática ou do acórdão.

A tempestividade do recurso é aferida pela *data do protocolo*. Em outras palavras, o que importa, para verificar a tempestividade do recurso, é que ele tenha sido apresentado ao protocolo dentro do prazo legalmente previsto. A devolução tardia dos autos é *irrelevante* para a aferição da tempestividade do recurso. Interposto o recurso no prazo previsto em lei, ele é tempestivo. (CUNHA e DIDIER JR. 2010, p.55)

Se o recurso for apresentado em protocolo diverso, somente vindo a ser apresentado depois do prazo em protocolo correto, deverá ser tido como tempestivo. O que importa é que tenha, dentro do prazo, sido apresentado, ainda que em juízo ou foro diverso. A interposição do recurso é um ato jurídico, que depende da manifestação de vontade. A vontade foi manifestada dentro do prazo, sendo uma mera irregularidade a apresentação perante um protocolo diverso daquele destinado à apresentação do recurso cabível. (CUNHA e DIDIER JR. 2010, p. 55)

Ainda sobre a tempestividade dos recursos, o art. 7º da Resolução nº 04/2004 estabelece que “A data da postagem registrada no sistema de que trata esta Resolução terá validade em todas as unidades judiciais de primeira e segunda instâncias para fins de contagem de prazo judicial.”, além do fato de ser previsto nas

duas resoluções do Tribunal de Justiça da Paraíba que tratam do assunto preverem o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis do encerramento do prazo para a baixa dos autos, porém, não é este o prazo obedecido, em face da demora na entrega das petições protocoladas em outras comarcas.

Dispõe o art. 2º da Resolução nº 25/2002:

Art. 2º - A Diretoria do Fórum providenciará, de imediato, a remessa das peças processuais que forem protocolizadas para a Coordenadoria de Registro de Distribuição do Tribunal de Justiça ou para o Cartório de Distribuição do Fórum destinatário da Unidade Judiciária, onde serão autuadas.

Em face disso, cada escrivania adota um prazo próprio para a baixa dos autos, fazendo com que a prestação jurisdicional exceda o prazo da razoável duração dos processos.

Além do prazo excedente para a baixa dos processos, outras práticas adotadas pelos cartórios da segunda instância poderiam otimizar o trâmite processual. O excesso de atos, muitas vezes complexos, a serem praticados pelos poucos servidores e o atendimento às partes e aos advogados demandam tempo e a devida atenção, com a conseqüente demora na tramitação dos processos no âmbito da Gerência de Processamento.

O que dificulta também o funcionamento das unidades jurisdicionais é que não há atribuições específicas para cada servidor, assim sendo cada um faz de tudo um pouco, seja este supervisor, analista judiciário, técnico judiciário, auxiliar judiciário ou assistente de administração. Não há planejamento e gestão dos processos. Os atos realizados dependem da necessidade atual, do que é mais urgente para se fazer, sem um gerenciamento das atividades. É preciso que haja direcionamento das funções específicas de cada funcionário, devendo haver um líder para orientar e fiscalizar o andamento das atividades e dos feitos.

Seria necessário adotar na Gerência de Processamento do Tribunal de Justiça da Paraíba novas práticas de gestão dos processos, através da elaboração de um manual direcionado para as atividades da segunda instância a fim de reestruturar as rotinas adotadas pelas escrivanias, criar um quadro próprio de servidores, com o objetivo de evitar a mudança constante do quadro, o que dificulta o andamento dos trabalhos, pois sempre que sai um servidor da escrivania acarreta no acúmulo de serviço aos demais e, ao chegar um novo servidor, tem que haver um

prazo para que este se adeque às rotinas e às práticas adotadas no setor e possa trabalhar com confiança no que está realizando, além de aumentar o seu quantitativo a fim de reduzir a carga de trabalho entre eles, para que possam realizar suas atividades de maneira célere e eficaz, para que não haja retardo abusivo da prestação jurisdicional, como estabelece o princípio da razoável duração dos processos.

Novas alternativas para solução dos problemas encontrados na prestação jurisdicional da Gerência de Processamento devem ser buscadas, para auxiliar na melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, como novas metodologias e modelos de gestão pública direcionados ao Judiciário.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa teve por objetivo analisar as práticas cartorárias utilizadas na Gerência de Processamento do Tribunal de Justiça da Paraíba em face da crítica constante e justos reclames da sociedade em relação à efetividade do Poder Judiciário e os anseios em dar maior celeridade aos julgamentos e à prestação jurisdicional.

Apesar da modernização do Judiciário brasileiro, com o intuito de trazer segurança jurídica e efetividade, a estrutura criada anteriormente é arcaica e ultrapassada, ocasionando morosidade na tramitação processual e causando insatisfação aos jurisdicionados que buscam soluções às causas que são postas à sua apreciação.

Não existe planejamento, nem padronização nas atividades realizadas pelas escriturarias, ficando a cargo de cada unidade jurisdicional a adoção de rotinas específicas a cada caso, causando morosidade e acúmulo de serviço nos cartórios. No entanto, foi observado que esse não é o único motivo para a demora na prestação jurisdicional.

Também restou demonstrada que a constante mudança no quadro de servidores também é uma das causas, tendo em vista que sempre que há um novo servidor deve haver treinamento e um tempo razoável para que este se adapte ao trabalho, aprenda as atividades que deve efetuar e tenha confiança para realizá-las sem medo de errar. Seria importante que a Diretoria Judiciária do Tribunal de Justiça, da qual faz parte a Gerência de Processamento, tivesse um quadro próprio de servidores para evitar essa rotineira modificação de funcionários e que houvesse sempre um treinamento para os que chegam, para evitar que práticas diferentes sejam adotadas por setores que realizam os mesmos serviços.

A elaboração de um manual de práticas cartorárias direcionado à segunda instância é algo essencial para esse treinamento dos novos servidores, além de auxiliar os antigos a mudarem seus comportamentos para se adaptar a um padrão de atividades a serem executadas.

Finalmente, um modelo de gestão da qualidade poderia ser desenvolvido, com mecanismos modernos e eficazes para a melhoria contínua das ações,

objetivando alcançar um grau de excelência na prestação de seu serviço essencial, que é uma prestação jurisdicional eficiente.

O ciclo de gerenciamento de rotina PDCA (*Plan; Do; Check; Act*) é uma ferramenta que pode ser aplicada ao caso, gerenciando as atividades, ao identificar as áreas gargalos, elaborar rotinas, definir procedimentos e acompanhar o seu desempenho, objetivando a correção das falhas e adoção das ações satisfativas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALBUQUERQUE, Alan; ROCHA, Paula. **Sincronismo Organizacional: como alinhar a estratégia, os processos e as pessoas.** São Paulo: Saraiva, 2007.

APPOLINARIO, Fábio. **Dicionário de Metodologia Científica: um guia para a produção do conhecimento científico.** 1. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BORDASCH, Rosane Wanner da Silva. **Gestão Cartorária: Controle e Melhoria para a Razoável Duração dos Processos.** Dissertação de Mestrado Profissionalizante em Poder Judiciário. Escola de Direito do Rio de Janeiro da Fundação Getúlio Vargas. 2008. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/handle/10438/2764>>. Acesso em 15 mar.

BRASIL. Código de Processo Civil. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em 15 mar.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em 15 mar.

CALHAO, Antônio Ernani Pedroso. **O princípio da eficiência na administração da justiça.** São Paulo. RCS Editora, 2007.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo.** 22. ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2009.

Coletânea de trabalhos de conclusão de curso apresentados ao Programa de Capacitação em Poder Judiciário – FGV Direito Rio – Porto Alegre: Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, Departamento de Artes Gráficas, 2009.

COLLINS, Jim. **Gestão: Peter F. Drucker com Joseph A. Maciariello**[tradução de Luis Reyes Gil. Rio de Janeiro: Agir, 2010.

COSTA, Eliezer Arantes da. **Gestão Estratégica.** São Paulo: Saraiva. 2005.

CUNHA, Leonardo José Carneiro da; DIDIER JR, Fredie. **Curso de Direito Processual Civil. Meios de impugnação às decisões judiciais e processo nos Tribunais**. Volume 3. 8.ed. Salvador: Editora Juspodivm. 2010.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 23.ed. São Paulo: Atlas. 2010.

GRANGEIA, Marcos COELHO, Inocêncio Mártires; MENDES, Gilmar Ferreira. **Curso de Direito Constitucional**. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas**. São Paulo: Atlas, 2006.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Por uma nova gestão pública: limites e potencialidades da experiência contemporânea**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

PAZZAGLINI FILHO, Marino. **Lei de Improbidade Administrativa Comentada: Aspectos Constitucionais, Administrativos, Civis, Criminais, Processuais e de Responsabilidade Fiscal; Legislação e Jurisprudência Atualizadas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SORDI, José Osvaldo de. **Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração**. São Paulo, SP. Saraiva. 2005.

TAVARES, André Ramos. **Curso de Direito Constitucional**. 8ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010.

WEIDEMANN NETO, Ney. **Gestão de Gabinetes de Magistrados nas Câmaras Cíveis do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul. Departamento de Artes Gráficas, 2010.

ANEXOS

**ANEXO I –
RESOLUÇÃO Nº 70, DE 18 DE MARÇO DE 2009, DO CONSELHO NACIONAL DE
JUSTIÇA**



Conselho Nacional de Justiça

RESOLUÇÃO N.º 70, de 18 de MARÇO de 2009.

Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO competir ao Conselho Nacional de Justiça, como órgão de controle da atuação administrativa e financeira dos tribunais, a atribuição de coordenar o planejamento e a gestão estratégica do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a unicidade do Poder Judiciário, a exigir a implementação de diretrizes nacionais para nortear a atuação institucional de todos os seus órgãos;

CONSIDERANDO que os Presidentes dos tribunais brasileiros, reunidos no I Encontro Nacional do Judiciário, deliberaram pela elaboração de Planejamento Estratégico Nacional, a fim de aperfeiçoar e modernizar os serviços judiciais;

CONSIDERANDO o trabalho realizado nos 12 (doze) Encontros Regionais, consolidado no Plano Estratégico apresentado e validado no II

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a single continuous line that loops and curves across the bottom right of the page.

Encontro Nacional do Judiciário, realizado em 16 de fevereiro de 2009, na cidade de Belo Horizonte-MG;

CONSIDERANDO a aprovação, no II Encontro Nacional do Judiciário, de 10 Metas Nacionais de Nivelamento para o ano de 2009;

CONSIDERANDO a necessidade de se conferir maior continuidade administrativa aos tribunais, independentemente das alternâncias de seus gestores;

CONSIDERANDO determinar a Resolução CNJ n.º 49, de 18 de dezembro de 2007, a criação de Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica, unidade administrativa competente para elaborar, implementar e gerir o planejamento estratégico de cada órgão da Justiça;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO E DA GESTÃO ESTRATÉGICA DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, consolidado no Plano Estratégico Nacional constante do Anexo I desta Resolução, sintetizado nos seguintes componentes:

I – Missão: realizar justiça.

II – Visão: ser reconhecido pela Sociedade como instrumento efetivo de justiça, equidade e paz social.

III – Atributos de Valor do Judiciário para a Sociedade:

a) credibilidade;

b) acessibilidade;



- c) celeridade;
- d) ética;
- e) imparcialidade;
- f) modernidade;
- g) probidade;
- h) responsabilidade Social e Ambiental;
- i) transparência.

IV – 15 (quinze) objetivos estratégicos, distribuídos em 8 (oito) temas:

a) Eficiência Operacional:

Objetivo 1. Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos;

Objetivo 2. Buscar a excelência na gestão de custos operacionais;

b) Acesso ao Sistema de Justiça:

Objetivo 3. Facilitar o acesso à Justiça;

Objetivo 4. Promover a efetividade no cumprimento das decisões;

c) Responsabilidade Social:

Objetivo 5. Promover a cidadania;

d) Alinhamento e Integração:

Objetivo 6. Garantir o alinhamento estratégico em todas as unidades do Judiciário;

Objetivo 7. Fomentar a interação e a troca de experiências entre Tribunais nos planos nacional e internacional;

e) Atuação Institucional:

Objetivo 8. Fortalecer e harmonizar as relações entre os Poderes, setores e instituições;



Objetivo 9. Disseminar valores éticos e morais por meio de atuação institucional efetiva;

Objetivo 10. Aprimorar a comunicação com públicos externos;

f) Gestão de Pessoas:

Objetivo 11. Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores;

Objetivo 12. Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da Estratégia;

g) Infraestrutura e Tecnologia:

Objetivo 13. Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais;

Objetivo 14. Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de tecnologia de informação;

h) Orçamento:

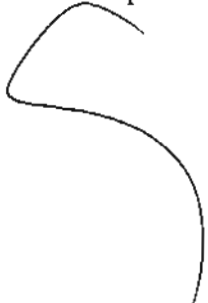
Objetivo 15. Assegurar recursos orçamentários necessários à execução da estratégia;

CAPÍTULO II DO PRAZO E DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO

Art. 2º O Conselho Nacional de Justiça e os tribunais indicados nos incisos II a VII do Art. 92 da Constituição Federal elaborarão os seus respectivos planejamentos estratégicos, alinhados ao Plano Estratégico Nacional, com abrangência mínima de 5 (cinco) anos, bem como os aprovarão nos seus órgãos plenários ou especiais até 31 de dezembro de 2009.

§ 1º Os planejamentos estratégicos de que trata o *caput* conterão:

I – pelo menos um indicador de resultado para cada objetivo estratégico;



II – metas de curto, médio e longo prazos, associadas aos indicadores de resultado;

III – projetos e ações julgados suficientes e necessários para o atingimento das metas fixadas.

§ 2º Os tribunais que já disponham de planejamentos estratégicos deverão adequá-los ao Plano Estratégico Nacional, observadas as disposições e requisitos do *caput* e do § 1º deste artigo.

§ 3º As propostas orçamentárias dos tribunais devem ser alinhadas aos seus respectivos planejamentos estratégicos, de forma a garantir os recursos necessários à sua execução.

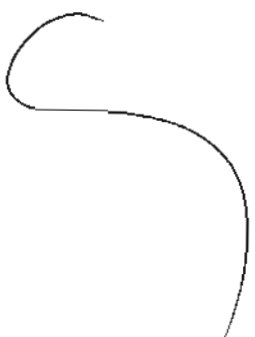
§ 4º Os tribunais garantirão a participação efetiva de serventuários e de magistrados de primeiro e segundo graus, indicados pelas respectivas entidades de classe, na elaboração e na execução de suas propostas orçamentárias e planejamentos estratégicos.

§ 5º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos tribunais superiores, sem prejuízo da participação efetiva de ministros e serventuários na elaboração e na execução de suas estratégias.

§ 6º O Conselho Nacional de Justiça adotará as providências necessárias para fornecer auxílio técnico-científico aos tribunais na elaboração e na gestão da estratégia.

Art. 3º O Núcleo de Gestão Estratégica dos tribunais ou unidade análoga coordenará ou assessorará a elaboração, implementação e gestão do planejamento estratégico, como também atuará nas áreas de gerenciamento de projetos, otimização de processos de trabalho e acompanhamento de dados estatísticos para gestão da informação.

§ 1º Os tribunais deverão priorizar, inclusive nas suas propostas orçamentárias, a estruturação dos Núcleos de Gestão Estratégica ou unidade análoga.



§ 2º O Conselho Nacional de Justiça encaminhará aos tribunais, por intermédio do Departamento de Gestão Estratégica, sugestão de estruturação das atividades dos Núcleos de Gestão Estratégica.

CAPÍTULO III DO BANCO DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO DO PODER JUDICIÁRIO

Art. 4º O Conselho Nacional de Justiça manterá disponível no seu Portal na Rede Mundial de Computadores (internet) o Banco de Boas Práticas de Gestão do Poder Judiciário, a ser continuamente atualizado, com o intuito de promover a divulgação e o compartilhamento de projetos e ações desenvolvidos pelos tribunais.

§ 1º Os projetos e ações do Banco de Boas Práticas de Gestão do Poder Judiciário serão subdivididos de acordo com os temas da Estratégia Nacional, a fim de facilitar a identificação pelos tribunais interessados na sua utilização.

§ 2º Os projetos e práticas a serem incluídos no Banco de Boas Práticas de Gestão do Poder Judiciário devem ser encaminhados ao Departamento de Gestão Estratégica do Conselho Nacional de Justiça, órgão responsável pela sua gestão.

CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS

Art. 5º Os tribunais promoverão Reuniões de Análise da Estratégia - RAE trimestrais para acompanhamento dos resultados das metas fixadas, oportunidade em que poderão promover ajustes e outras medidas necessárias à melhoria do desempenho.

CAPÍTULO V DOS INDICADORES, METAS E PROJETOS NACIONAIS



Art. 6º Sem prejuízo do planejamento estratégico dos órgãos do Poder Judiciário, o Conselho Nacional de Justiça coordenará a instituição de indicadores de resultados, metas, projetos e ações de âmbito nacional, comuns a todos os tribunais.

Parágrafo Único. As metas nacionais de nivelamento para o ano de 2009 estão descritas no Anexo II desta Resolução.


CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Compete à Presidência do Conselho Nacional de Justiça, em conjunto com a Comissão de Estatística e Gestão Estratégica, assessorados pelo Departamento de Gestão Estratégica, coordenar as atividades de planejamento e gestão estratégica do Poder Judiciário.

Parágrafo Único. A Presidência do Conselho Nacional de Justiça instituirá e regulamentará Comitê Gestor Nacional para auxiliar as atividades de planejamento e gestão estratégica do Poder Judiciário, a ser coordenado pelo Presidente da Comissão de Estatística e Gestão Estratégica.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Gilmar Mendes
Presidente



**ANEXO II –
EDITAL Nº 01 DMF/CNJ, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2013 - PROJETO
EFICIÊNCIA**



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

EDITAL Nº 01 DMF/CNJ, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2013

Edital de Seleção de Tribunais para adesão ao PROJETO EFICIÊNCIA

O Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas (DMF), amparado pela Lei 12.106, de 02 de dezembro de 2009, torna pública a seleção de Tribunais de Justiça Estaduais ou Tribunais Regionais Federais para adesão ao PROJETO EFICIÊNCIA no ano de 2013, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. Do Projeto Eficiência

O Projeto Eficiência foi criado com a finalidade de gerar maior celeridade e qualidade na prestação do serviço jurisdicional do cartório/secretaria, oferecendo um plano prático de gestão, com implantação de organização cartorária/da secretaria, método e rotina de trabalho de forma racionalizada, padronizada e equilibrada.

É composto pelas seguintes fases:

- diagnóstico – levantamento de dados sobre o cartório/secretaria (modelo de gestão utilizado, informações sobre o sistema informatizado etc.);
- organização cartorária/da secretaria – modificação do *layout* do cartório/secretaria, objetivando um melhor aproveitamento do espaço físico, reorganizando estações de trabalho, armários e estantes em locais adequados e práticos para o manuseio diário;
- triagem, identificação e realocação dos processos nas prateleiras;
- estabelecimento de método e rotina de trabalho – divisão de tarefas de forma equilibrada e uniforme, considerando aptidões e limitações pessoais;

- avaliação dos resultados – acompanhamento das metas estabelecidas e eventuais ajustes no método e rotina de trabalho.

O projeto inicia-se com a visita de um servidor do DMF ao cartório/secretaria para definir como se dará a execução do projeto e quais serão os apoios necessários, ocasião em que é providenciada assinatura do termo de adesão (Anexo II). A partir dos ajustes entre CNJ e Corregedoria local, é estabelecido um período de **até 10 dias para implantação**.

Durante o prazo estabelecido, uma equipe de servidores do CNJ executa o projeto, acompanhada por servidores do tribunal local, sendo desnecessária a suspensão do expediente forense.

O modelo de gestão sugerido pelo projeto possibilita aos servidores identificar de forma rápida e precisa quais processos devem ser impulsionados, fazendo com que os benefícios sejam apreciados em tempo, evitando, assim, a insatisfação das partes e seus familiares.

2. Das Condições para Participação

Somente poderão se inscrever os Tribunais de Justiça Estaduais e Tribunais Regionais Federais, por meio de suas Corregedorias.

O Projeto Eficiência poderá ser implantado em qualquer Vara de Execução Penal, Vara de Execução de Medidas Socioeducativas, Vara Criminal ou Vara Judicial que possuam atraso no cumprimento e na apreciação de processos, necessidade de melhoria de rotina, dificuldade de organização e divisão de tarefa.

Para o ano de 2013 serão selecionados no máximo 5 (cinco) Tribunais de diferentes Unidades Federativas, havendo possibilidade de implantação em mais de uma vara de um mesmo tribunal, dependendo do acervo de processos e da situação dos cartórios/secretarias inscritos.

Caso o número de Tribunais interessados seja maior que 5 (cinco), a seleção ficará a cargo do DMF e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Tribunal em que ainda não houve implantação do projeto eficiência;
- b) Tribunal cujas Varas apresentem maior acúmulo de processos aguardando andamento/decisão.

3. Das Inscrições

Os interessados deverão preencher formulário de inscrição no processo seletivo (Anexo I), que deverá estar assinado pelo juiz da vara solicitante e pela Corregedoria do respectivo Tribunal.

Os formulários deverão ser encaminhados para o e-mail: dmf@cnj.jus.br durante o período de 04/03/2013 a 15/03/2013.

4. Das obrigações

O Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas (DMF) se compromete a:

- a) Disponibilizar servidores do próprio Departamento ou pessoal a ele vinculado para expor o projeto aos magistrados e servidores, adaptando-o à realidade e às necessidades da Vara e coordenar a implantação do projeto;
- b) Executar, juntamente com servidores do Tribunal, as principais alterações, obedecendo ao prazo estabelecido;
- c) Prestar esclarecimentos e auxílio para adaptação do projeto à realidade do serviço cartorário;

A Corregedoria local e os departamentos auxiliares se comprometem a:

- a) auxiliar e prestar suporte nos trabalhos de implantação e manutenção dos procedimentos do projeto, em caráter prioritário;
- b) designar servidores para atuarem no projeto e que deverão ficar responsáveis por multiplicar a metodologia no estado/região e por acompanhar os desdobramentos;
- c) designar servidores e prestadores de serviço para auxiliar na execução dos trabalhos durante a implantação do projeto;
- d) prestar apoio e suporte técnico, fornecendo materiais e equipamentos necessários ao desempenho dos trabalhos.

Caberá ao Tribunal, por meio de sua Corregedoria, determinar que a Vara envolvida no projeto cumpra as seguintes condições, sob o monitoramento do magistrado titular:

- a) executar o projeto com diligência, eficiência e presteza, de acordo com as práticas adequadas explicitadas no projeto, auxiliando de forma irrestrita na sua implantação;
- b) conduzir e manter a organização, o método e as rotinas de trabalho estabelecidas no projeto, de acordo com a realidade local;
- c) informar ao DMF/CNJ eventuais alterações que, porventura, sejam necessárias, bem como sugestões para enriquecer e facilitar o alcance dos objetivos do projeto.

5. Do Cronograma

Inscrições para adesão ao Projeto Eficiência	04.03.2013	15.03.2013
Divulgação dos Estados que receberão o Eficiência em 2013		22.03.1013
Projeto Eficiência Estado 1 – Visita Inicial		a definir
Implantação do Projeto Eficiência Estado 1	06.05.2013	17.05.2013
Projeto Eficiência Estado 2 – Visita Inicial		a definir
Implantação do Projeto Eficiência Estado 2	10.06.2013	21.06.2013
Projeto Eficiência Estado 3 – Visita Inicial		a definir
Implantação do Projeto Eficiência Estado 3	05.08.2013	17.08.2013
Projeto Eficiência Estado 4– Visita Inicial		a definir
Implantação do Projeto Eficiência Estado 4	09.09.2013	21.09.2013
Projeto Eficiência Estado 5 – Visita Inicial		a definir
Implantação do Projeto Eficiência Estado 5	14.10.2013	26.10.2013
Visitas de Acompanhamento do Projeto – Estados 1, 2, 3	26.11.2013	06.12.2013
Visitas de Acompanhamento do Projeto – Estados 4 e 5		2014

6. Das Disposições Finais

A relação dos Tribunais e Varas selecionados será divulgada na data provável de 22/03/2013.

A escolha do Tribunal para receber a implantação do projeto não assegura a obrigatória intervenção do CNJ, a qual poderá ser sobrestada por decisão da Presidência deste Conselho.


O termo de adesão (Anexo II) deverá ser assinado na visita inicial realizada previamente ao início dos trabalhos do projeto eficiência no estado selecionado.

Brasília, 26 de fevereiro de 2013.



Luciano André Losekann
Juiz Auxiliar da Presidência do CNJ
Coordenador do DMF

ANEXO I

	<p align="center">Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PROJETO EFICIÊNCIA 2013

INFORMAÇÕES DO INTERESSADO	
Tribunal	
Vara	
Comarca	
Juiz Responsável	<i>E-mail</i>
Diretor de Secretaria	<i>E-mail</i>
Telefone	
Endereço	

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO	
QUANTIDADE DE PROCESSOS	QUANTIDADE DE SERVIDORES (incluindo prestadores de serviço e estagiários)
TIPO DE PROCESSOS () Virtuais () Físicos	
SISTEMA UTILIZADO PARA CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS	
JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAR	

<p align="center">ASSINATURA DO JUIZ TITULAR</p> <p align="center">Em ____/____/____</p> <p align="center">Assinatura e carimbo</p>	<p align="center">ASSINATURA DO CORREGEDOR</p> <p align="center">Em ____/____/____</p> <p align="center">Assinatura e carimbo</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

ANEXO II

TERMO DE ADESÃO AO PROJETO EFICIÊNCIA

O Tribunal _____, neste ato representado por seu Corregedor, Desembargador _____, resolve firmar, neste ato, o presente **Termo de Adesão ao Projeto Eficiência**, desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de seu Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas (DMF), neste ato representado por seu Coordenador, Juiz-Auxiliar da Presidência do Conselho Nacional de Justiça Luciano André Losekann, com os seguintes objetivos, cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente TERMO a adesão do Tribunal _____ ao Projeto Eficiência do CNJ/DMF, visando ao estabelecimento de gestão cartorária mais eficiente, conforme especificado e detalhado no edital nº 01 DMF/CNJ, de 19 de fevereiro de 2013 (edital de seleção de tribunais para adesão ao projeto eficiência)

CLÁUSULA SEGUNDA - O Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas se compromete a:

- a) disponibilizar servidores do próprio Departamento ou pessoal a ele vinculado para expor o Projeto aos magistrados e servidores, adaptando-o à realidade e às necessidades da ___ Vara _____ e, juntamente com eles, implantar o projeto;
- b) executar, juntamente com servidores do Tribunal, as principais alterações, obedecendo ao prazo estabelecido;
- c) prestar esclarecimentos e auxílio para a adaptação do projeto à realidade do serviço cartorário/ da secretaria;
- d) auxiliar, após a implantação do projeto, no acompanhamento dos resultados e em eventuais ajustes no método e rotina de trabalho estabelecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – Caberá ao Tribunal _____, por meio de sua Corregedoria, determinar que a Vara envolvida no Projeto cumpra as seguintes condições, sob monitoramento do magistrado titular:

- a) executar o projeto com diligência, eficiência e presteza, de acordo com as práticas adequadas explicitadas no projeto, auxiliando de forma irrestrita na sua implantação;
- b) conduzir e manter a organização, o método e as rotinas de trabalho estabelecidas no projeto, de acordo com a realidade local;

c) informar ao DMF/CNJ eventuais alterações que, porventura, sejam necessárias, bem como sugestões para enriquecer e facilitar o alcance dos objetivos do projeto.

CLÁUSULA QUARTA – Caberá à Corregedoria do Tribunal e aos departamentos auxiliares:

- a) auxiliar e prestar suporte nos trabalhos de implantação e manutenção dos procedimentos do projeto, em caráter prioritário;
- b) designar servidores para atuarem no projeto e que deverão ficar responsáveis por multiplicar a metodologia no estado e por acompanhar os desdobramentos;
- c) designar servidores e prestadores de serviço para auxiliar na execução dos trabalhos durante a implantação do projeto;
- d) prestar apoio e suporte técnico, fornecendo materiais e equipamentos necessários ao desempenho dos trabalhos.

CLÁUSULA QUINTA – A Corregedoria do Tribunal _____ fica ciente do teor e dos objetivos do projeto, bem como do compromisso dos magistrados e servidores da Vara na manutenção e observância de suas regras, cabendo-lhe, fiscalizar, aprimorar e difundir o método de gestão para as demais unidades do Estado.

CLÁUSULA SEXTA – O Conselho Nacional de Justiça poderá acompanhar e fiscalizar, em concorrência com a Corregedoria local, o desenvolvimento do projeto e cumprimento das metas que forem estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – O Projeto Eficiência será implantado na ____ Vara _____, no período de ____/____/13 a ____/____/13, sendo obrigatório ao Tribunal designar servidores e, quando possível, magistrados de outras Varas para participarem dos trabalhos de implantação, quando ficarão automaticamente vinculados a todas as cláusulas deste termo, inclusive responsáveis pela multiplicação do método nas unidades jurisdicionais respectivas.

CLÁUSULA OITAVA – O presente TERMO não envolve a transferência ou repasse de qualquer tipo de recurso de parte do CNJ ao Tribunal ou Vara local.

CLÁUSULA NONA - Tendo em conta a natureza consensual do projeto, as partes resolvem não eleger qualquer foro para a discussão de eventuais aspectos que dele possam surgir.

CLÁUSULA DÉCIMA - Este TERMO foi elaborado em duas vias, de igual teor, valor e forma, de modo que cada um dos subscritores, por ocasião da assinatura, deve receber uma cópia.

Local e Data

Desembargador _____
Corregedor do Tribunal _____

Juiz Luciano André Losekann
Juiz Auxiliar da Presidência do Conselho Nacional de Justiça
Coordenador do Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário
e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas

**ANEXO III –
RESOLUÇÃO Nº 25/2002 DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA**

Publicado no Diário da Justiça

Em 11 de dezembro de 2002

NEILSON DE OLIVEIRA

Subsecretário - Administrativo



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA
Conselho da Magistratura

RESOLUÇÃO nº 25/2002

Dispõe sobre o Sistema de **Protocolo Unificado** de Comarcas (SISPRUNC) e dá outras providências

O **CONSELHO DA MAGISTRATURA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**, no exercício de suas atribuições, conferidas na forma do artigo 8º, XIII, do Regimento Interno e,

Considerando a finalidade de proporcionar maiores facilidades aos **Operadores Jurídicos**, contribuindo para ampliar o acesso ao Poder Judiciário dos interesses dos jurisdicionados;

Considerando o **princípio** constitucional da **eficiência**, norteador dos atos da Administração Pública, buscando maior presteza e qualidade nos serviços ofertados ao público;

Considerando ainda que a **descentralização** dos serviços próprios do Tribunal de Justiça terá, como consequência, a geração de **comodidade e economia de tempo** e de recursos aos seus interessados;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam autorizados os protocolos eletrônicos dos Foros das Comarcas da Capital, Campina Grande, Santa Rita, Bayeux, Cabedelo, Alagoa Nova, Alhandra, Patos, Sousa, Cajazeiras, Pombal, Catolé do Rocha, Guarabira, Mamanguape e Sapé a receber todos os recursos, razões recursais, contestações, informações, ações originárias, defesas prévias, alegações finais ou petições outras, oriundas de quaisquer Comarcas, endereçadas ao Tribunal de Justiça da Paraíba ou às unidades judiciárias acima nominadas.

§ 1º - Os recursos e as ações originárias somente serão recebidas mediante a comprovação da guia de recolhimento, com autenticação bancária ou na forma da lei, dos encargos judiciários, tais como preparo, porte de remessa e de retorno, custas processuais e/ou taxa judiciária, conforme seja o caso.

MP

§ 2º - O recebimento poderá ser efetuado somente durante o expediente forense daquelas referidas Unidades Judiciárias.

Art. 2º - A Diretoria do Fórum providenciará, de imediato, a remessa das peças processuais que forem protocolizadas para a Coordenadoria de Registro de Distribuição do Tribunal de Justiça ou para o Cartório de Distribuição do Fórum destinatário da Unidade Judiciária, onde serão autuadas.

Art. 3º - Nas Comarcas de Terceira Entrância, todas as petições, impugnações ou quaisquer espécies de requerimentos serão, exclusivamente, processados no Protocolo Geral.

§ 1º - O Serviço do Protocolo Geral, até o fim de cada expediente, remeterá, mediante protocolo, as peças processuais para o cartório competente.

§ 2º - Os casos de urgência serão encaminhados, de imediato, ao cartório respectivo.

§ 3º - Os Cartórios deverão aguardar, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas após o prazo final, para certificação nos autos.

Art. 4º - Competirá a Presidência do Tribunal de Justiça os atos normativos complementares da presente Norma.

Art. 5º - Esta Resolução substitui a Portaria nº 3.662/2002, entrando em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das sessões, 13 de dezembro de 2002.


Desembargador Marcos Antônio Souto Maior
PRESIDENTE

**ANEXO IV –
RESOLUÇÃO Nº 04/2004 DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA**

Publicado no Diário da Justiça
Em 24 de maio de 2004
Secretaria Administrativa



ESTADO DA PARAÍBA
PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 4/2004

*Institui o Sistema de Protocolo Postal do
Tribunal de Justiça e dá outras providências.*

O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, resolve

Art. 1º. O gerenciamento e a utilização do sistema de protocolo postal do Tribunal de Justiça obedecerão ao estabelecido nesta Resolução.

Art. 2º. Fica autorizada a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - EBCT, neste Estado, a providenciar, com exclusividade, o sistema de protocolo postal, para o reconhecimento de petições e recursos judiciais endereçados às unidades judiciais de primeira instância e ao Tribunal de Justiça e seus órgãos, na forma desta Resolução.

§ 1º. Os recursos e petições poderão ser recebidos em qualquer agência da empresa de que trata o artigo anterior neste Estado e seus originais serão encaminhados pela EBCT, via Sedex, ao respectivo destino.

§ 2º. Os envelopes ou caixas, próprios do serviço Sedex, com ou sem aviso de recebimento, serão adquiridos nas próprias agências da empresa conveniada neste Estado e deverão ser preenchidos pela parte interessada.

§ 3º. É indispensável que o recibo eletrônico de postagem de correspondência por Sedex seja colado no verso da primeira lauda do documento, com a chancela do carimbo-datador da própria agência, e que sejam informados:

- I. a data e a hora do recebimento;
- II. o código e o nome da agência recebedora;
- III. o nome funcionário atendente.

2004

§ 4º. As escriturarias das unidades judiciais certificarão o transcurso dos prazos legal e regimental, após quarenta e oito horas úteis do encerramento dos mesmos.

§ 5º. A cada invólucro do Sedex, que conterà apenas petição e documentos relativos a um processo judicial, corresponderá um recibo.

§ 6º. A cópia da petição ou do recurso deverá conter os dados de que trata o § 3º deste artigo.

Art. 3º. O sistema estabelecido nesta Resolução não invalida a protocolização nas próprias unidades judiciais.

Art. 4º. As petições deverão conter, de forma destacada:

I - para os feitos de primeira instância:

- a) a vara para a qual são encaminhadas;
- b) número do processo;
- c) nome das partes;
- d) o tipo de ação;

II - para os de segunda instância:

- a) o número do processo na origem, exceto em caso de petição inicial;
- b) o nomes das partes;
- c) a natureza do recurso;

§ 1º. A inobservância dos requisitos mencionados nos incisos I e II deste artigo implicará no não recebimento das petições.

§ 2º. A indicação inexata do destinatário acarretará a devolução do documento ao remetente, após despacho do juiz a quem foi encaminhado.

Art. 4º. Excetuam-se do sistema de que trata esta Resolução, devendo ser protocolizados diretamente nas unidades de distribuição, os seguintes expedientes:

- I. petição inicial na primeira instancia;
- II. os aditamentos à petição inicial;
- III. pedido de adiamento de audiência;
- IV. pedido de arrolamento ou substituição de testemunhas;
- V. pedido de adiamento ou suspensão de praça e leilão.

Art. 5º. As exceções previstas no artigo anterior não se aplicam às petições do Ministério Público, devendo este, nos casos dos seus incisos II, III e IV, protocoliza-las com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

Ministério

Art. 6º. Na hipótese de descumprimentos dos artigos 4º e 5º, será nulo o eventual recebimento, devendo o juiz destinatário determinar o arquivamento, mediante despacho.

Art. 7º. A data da postagem registrada no sistema de que trata esta Resolução terá validade em todas as unidades judiciais de primeira e segunda instâncias para fins de contagem de prazo judicial.

Art. 8º. A responsabilidade pela apresentação dos recursos e petições em conformidade com o disposto nessa Resolução é do advogado ou da parte interessada, sob pena de não serem recebidos ou não admitidos.

Art. 9º. O Tribunal de Justiça e as unidades judiciais ficarão isentas de qualquer responsabilidade decorrente do uso incorreto ou indevido do sistema de protocolo postal, bem pelo extravio antes do seu recebimento pelos órgãos judiciais.

Art. 10. A utilização do sistema de protocolo postal ficará automaticamente suspensa em caso de greve na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Art.11. Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

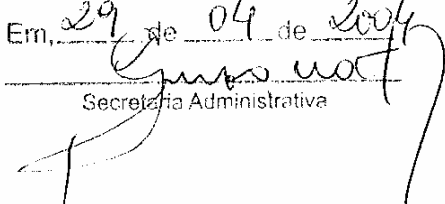
Art. 12. Esta Resolução entra em vigor trinta dias após a publicação do extrato do convênio firmado entre este Tribunal e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, em João Pessoa, em quarta-feira, 28 de abril de 2004.


Desembargador **Plínio Leite Fontes**
Presidente

Publicado no Diário da Justiça

Em, 29 de 04 de 2004


Secretaria Administrativa